



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

12 Μαρτίου 2026

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 1359

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 17255

Καθορισμός των όρων, των προϋποθέσεων, της διαδικασίας κατάρτισης και τήρησης των καταλόγων δικηγόρων για την έκδοση διαταγών πληρωμής και διαταγών απόδοσης μισθίου, της διαδικασίας ανάθεσης και αντικατάστασης, των υποχρεώσεών τους και της αποζημίωσής τους.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) των άρθρων 625 επ. και 637 επ. του Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας (π.δ. 503/1985, Α' 182), και ιδίως της παρ. 4 του άρθρου 626 αυτού,

β) του ν. 4194/2013 «Κώδικας Δικηγόρων» (Α' 208),

γ) του άρθρου 5 του ν. 5072/2023 «Δάνεια: Διαφάνεια, ανταγωνισμός, προστασία των ευάλωτων Ενσωμάτωση της Οδηγίας (ΕΕ) 2021/2167, επανεισαγωγή του προγράμματος "ΗΡΑΚΛΗΣ" και άλλες επείγουσες διατάξεις» (Α' 198),

δ) του ν. 4622/2019 «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» (Α' 133),

ε) του ν. 4624/2019 «Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και ενσωμάτωση στην εθνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/680 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 και άλλες διατάξεις» (Α' 137),

στ) του π.δ. 77/2023 «Σύσταση Υπουργείου και μετονομασία Υπουργείων - Σύσταση, κατάργηση και μετονομασία Γενικών και Ειδικών Γραμματειών - Μεταφορά αρμοδιοτήτων, υπηρεσιακών μονάδων, θέσεων προσωπικού και εποπτευόμενων φορέων» (Α' 130),

ζ) του π.δ. 79/2023 «Διορισμός Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 131) και

η) Του π.δ. 30/2025 «Οργανισμός του Υπουργείου Δικαιοσύνης» (Α' 52).

2. Την ανάγκη καθορισμού των όρων, των προϋποθέσεων, της διαδικασίας κατάρτισης και τήρησης των καταλόγων δικηγόρων, καθώς και κάθε αναγκαίου ειδικότερου ζητήματος για την άσκηση της αρμοδιότητας έκδοσης διαταγών πληρωμής και διαταγών απόδοσης μισθίου από δικηγόρους.

3. Την υπ' αρ. 16371/9-3-2026 εισήγηση της περ. ε' της παρ. 5 του άρθρου 24 του ν. 4270/2014 (Α' 143) της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Δικαιοσύνης, σύμφωνα με την οποία η έκδοση της παρούσας απόφασης δεν προκαλεί δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

4. Το γεγονός ότι με τις διατάξεις της παρούσας δεν αφορούν σε νέα διοικητική διαδικασία, για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρισης στο ΕΜΔΔ-ΜΙΤΟΣ, αποφασίζει:



Άρθρο 1

Οι κατάλογοι δικηγόρων και το δικαίωμα εγγραφής σε αυτούς

1. Σε εκτέλεση των διατάξεων των άρθρων 625 επ. και 637 επ. Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας, όπως ισχύουν μετά τη θέση σε ισχύ του ν. 5221/2025 (Α' 133), καταρτίζονται σε κάθε Πρωτοδικείο της χώρας δύο (2) κατάλογοι δικηγόρων, οι οποίοι είναι αρμόδιοι για την έκδοση διαταγών πληρωμής και διαταγών απόδοσης μισθίου αντίστοιχα. Για καθεμιά από τις δύο (2) προβλεπόμενες από τις ανωτέρω διατάξεις κατηγορίες πράξεων καταρτίζεται ιδιαίτερος κατάλογος.

2. Δικαίωμα εγγραφής στους καταλόγους της παρ. 1 έχουν δικηγόροι που πληρούν τις εξής προϋποθέσεις: (α) Είναι μέλη του οικείου δικηγορικού συλλόγου, (β) έχουν τακτοποιήσει το σύνολο των οικονομικών τους υποχρεώσεων προς τον Δικηγορικό Σύλλογο στον οποίο ανήκουν, (γ) δεν τους έχει επιβληθεί πειθαρχική ποινή εκτός από την ποινή της επίπληξης, (δ) έχουν συμπληρώσει τον κατά την παρ. 3 του παρόντος άρθρου προβλεπόμενο ελάχιστο χρόνο δικηγορικής υπηρεσίας, (ε) έχουν λάβει πιστοποιητικό πραγματικής παρακολούθησης των ειδικών σεμιναρίων επιμόρφωσης κατά τα ειδικότερα προβλεπόμενα στο άρθρο 2 της παρούσας και (στ) δεν έχουν λόγω υποτροπής και μη έκδοσης της διαταγής ή πράξης εκδιδόμενης κατά τον Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας εντός των νομίμων προθεσμιών, διαγραφεί από οποιονδήποτε από τους τηρούμενους καταλόγους.

3. Ο ελάχιστος χρόνος δικηγορικής υπηρεσίας για την εγγραφή στους καταλόγους της παρ. 1 του παρόντος είναι τέσσερα (4) έτη. Ο ελάχιστος χρόνος δικηγορικής υπηρεσίας πρέπει να έχει συμπληρωθεί κατά την υποβολή της αίτησης στον οικείο Δικηγορικό Σύλλογο.

4. Για την εγγραφή στον οικείο κατάλογο ο ενδιαφερόμενος δικηγόρος απαιτείται να υποβάλει αίτηση στον οικείο Δικηγορικό Σύλλογο, συνοδευόμενη από το πιστοποιητικό πραγματικής παρακολούθησης του ειδικού σεμιναρίου επιμόρφωσης και την υπεύθυνη δήλωση του ν. 1599/1986 (Α' 75) που προβλέπει η παρ. 3 του άρθρου 5. Ο οικείος δικηγορικός σύλλογος ελέγχει αυτεπαγγέλτως τη συνδρομή των λοιπών ουσιαστικών προϋποθέσεων.

Άρθρο 2

Σεμινάρια επιμόρφωσης

1. Η επιμόρφωση που αποτελεί προϋπόθεση της εγγραφής του δικηγόρου στους καταλόγους του άρθρου 1 της παρούσας παρέχεται με ειδικά σεμινάρια επιμόρφωσης που οργανώνονται από κοινού από τον Υπουργό Δικαιοσύνης και την Ολομέλεια των Προέδρων των Δικηγορικών Συλλόγων της Ελλάδας.

2. Τα ειδικά σεμινάρια διεξάγονται μία φορά κάθε δικαστικό έτος, προκειμένου να παράσχουν την αναγκαία πιστοποίηση στους δικηγόρους που θα τα παρακολουθήσουν και οι οποίοι επιθυμούν να ενταχθούν στους καταλόγους που θα ισχύουν για το επόμενο δικαστικό έτος. Ειδικά τα σεμινάρια που απαιτείται να διενεργηθούν για την κατάρτιση των πρώτων καταλόγων, πρέπει να έχουν ολοκληρωθεί μέχρι την προτεραιότητα της θέσης σε ισχύ της αρμοδιότητας των δικηγόρων για την έκδοση των διαταγών κατά τα άρθρα 625 επ. και 637 επ. Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας.

3. Τα ειδικά σεμινάρια επιμόρφωσης για την συμπερίληψη σε έκαστο από τους καταλόγους των δικηγόρων του παρόντος έχουν ελάχιστη διάρκεια δεκαέξι (16) ωρών. Για την ένταξη σε καθένα από τους καταλόγους απαιτείται παρακολούθηση ιδιαίτερου σεμιναρίου.

4. Με την παρούσα συστήνεται τριμελής επιτροπή οργάνωσης των ειδικών σεμιναρίων επιμόρφωσης απαρτιζόμενη από τον αρχαιότερο Πρόεδρο Πρωτοδικών του Πρωτοδικείου Αθηνών ή τον νόμιμο αναπληρωτή του, τον Πρόεδρο της Ολομέλειας των Προέδρων των δικηγορικών Συλλόγων Ελλάδας ή τον νόμιμο αναπληρωτή του και τον Γενικό Διευθυντή Δικαιοσύνης του Υπουργείου Δικαιοσύνης ή τον νόμιμο αναπληρωτή του. Η επιτροπή αποφασίζει το περιεχόμενο των σεμιναρίων, ορίζει τους εισηγητές, καθορίζει την χρονική διάρκεια κάθε επιμέρους συνεδρίας του σεμιναρίου και αποφασίζει για κάθε ειδικό ζήτημα που σχετίζεται με τον τρόπο διεξαγωγής των σεμιναρίων, συνεπικουρούμενη από υπαλλήλους του Δικηγορικού Συλλόγου Αθηνών και κάθε άλλο πρόσωπο που εκείνη ορίσει. Τα σεμινάρια διεξάγονται χωρίς οικονομική επιβάρυνση των επιμορφούμενων δικηγόρων. Το κόστος διεξαγωγής των σεμιναρίων συμπεριλαμβανομένης της αποζημίωσης των εισηγητών βαρύνει τους δικηγορικούς συλλόγους της χώρας. Η Ολομέλεια των Προέδρων των Δικηγορικών Συλλόγων αποφασίζει το ύψος της αποζημίωσης των εισηγητών και την αναλογία επιβάρυνσης ενός εκάστου Δικηγορικού Συλλόγου στην συνολική δαπάνη.

5. Τα ειδικά σεμινάρια επιμόρφωσης μπορούν να διεξάγονται εξ αποστάσεως με ψηφιακό τρόπο με διασφάλιση της πραγματικής παρακολούθησής τους από τους δικηγόρους.

6. Με την ολοκλήρωση της πραγματικής παρακολούθησης εκάστου ειδικού σεμιναρίου επιμόρφωσης, εκδίδεται πιστοποιητικό πραγματικής παρακολούθησης για κάθε δικηγόρο που συμμετείχε πραγματικά στο εκάστοτε σεμινάριο από την Επιτροπή της παρ. 4 του παρόντος άρθρου.



7. Πέραν των ανωτέρω σεμιναρίων η Ολομέλεια των Προέδρων των Δικηγορικών Συλλόγων της χώρας έχει την ευχέρεια να αποφασίζει την πραγματοποίηση επιμορφωτικών σεμιναρίων για τους δικηγόρους που είναι ήδη ενταγμένοι στους καταλόγους του άρθρου 1, η παρακολούθηση των οποίων θα είναι υποχρεωτική για τους ως άνω δικηγόρους. Η παράλειψη παρακολούθησης ή η μη επιτυχής παρακολούθηση των σεμιναρίων της παραγράφου αυτής αποτελεί λόγο διαγραφής του δικηγόρου από τον κατάλογο στον οποίο είχε εγγραφεί. Κάθε Δικηγορικός Σύλλογος έχει την εξουσία να ελέγχει και αυτεπαγγέλτως την τήρηση της προϋπόθεσης αυτής.

Άρθρο 3

Κατάρτιση του καταλόγου

1. Οι οικείοι Δικηγορικοί Σύλλογοι κατάρτιζουν έκαστο κατάλογο που προβλέπεται στην παρ. 1 του άρθρου 1 της παρούσας, συμπεριλαμβάνοντας σε αυτούς τους δικηγόρους που πληρούν τις προϋποθέσεις που προβλέπονται στην παρούσα απόφαση και τους αποστέλλουν στον Προϊστάμενο του Δικαστηρίου, που κατά τον νόμο έχει την ευθύνη της τήρησής τους.

2. Σε περίπτωση Πρωτοδικείου, στο οποίο δεν έχει καταστεί εφικτό ο οικείος Δικηγορικός Σύλλογος να κατάρτισει κάποιον από τους κατά την παρ. 1 του άρθρου 1 της παρούσας καταλόγους, με πράξη του Προϊσταμένου του Πρωτοδικείου ορίζεται ο κατάλογος ομόρου Πρωτοδικείου, από τον οποίο θα ορίζονται οι δικηγόροι που είναι αρμόδιοι για την έκδοση διαταγών πληρωμής και διαταγών απόδοσης μισθίου της τοπικής αρμοδιότητάς του. Στην περίπτωση αυτή, ο ορισμός θα γίνεται από τη Γραμματεία του Δικαστηρίου, στον οποίο θα τηρείται ο κατάλογος.

3. Κατά την πρώτη εφαρμογή του νόμου, οι κατάλογοι πρέπει να αποσταλούν μέχρι την προτεραία της θέσης σε ισχύ της αρμοδιότητας των δικηγόρων για έκδοση διαταγής πληρωμής και διαταγής απόδοσης μισθίου και θα ισχύει μέχρι τη 15η Σεπτεμβρίου 2027.

4. Κατά την έναρξη εκάστου δικαστικού έτους, αρχής γενομένης από τις 16 Σεπτεμβρίου 2027, οι κατάλογοι θα επικαιροποιούνται με την προσθήκη των δικηγόρων που τήρησαν τη διαδικασία των προηγούμενων άρθρων. Τα ονόματα και λοιπά στοιχεία των δικηγόρων που προστίθενται πρέπει να αποστέλλονται μέχρι την προτεραία έναρξης κάθε δικαστικού έτους αρχής γενομένης από τις 16 Σεπτεμβρίου 2027.

Άρθρο 4

Τήρηση καταλόγου - ανάθεση - αντικατάσταση δικηγόρου

1. Οι κατάλογοι της παρ. 1 του άρθρου 1 τηρούνται με ευθύνη του Προϊσταμένου του οικείου Πρωτοδικείου, η δε σειρά των ονομάτων των δικηγόρων του καταλόγου καθορίζεται αλφαβητικά με το αρχικό γράμμα του επωνύμου του δικηγόρου. Η πρώτη ανάθεση γίνεται στον πρώτο κατά σειρά δικηγόρο και κάθε επόμενη ανάθεση γίνεται στον αμέσως επόμενο δικηγόρο της σειράς του καταλόγου. Όταν ο κατάλογος εξαντλείται, η επόμενη ανάθεση γίνεται εκ νέου στον πρώτο κατά τη σειρά του καταλόγου και συνεχίζει η ανάθεση με τον τρόπο που περιγράφεται στο προηγούμενο εδάφιο.

2. Κάθε φορά που ανατίθεται σε δικηγόρο η έκδοση διαταγής πληρωμής ή απόδοσης μισθίου, μπορεί να ανατίθεται σε αυτόν μία αίτηση από τον εκάστοτε κατάλογο. Ωστόσο, με απόφαση του Προέδρου του οικείου Δικηγορικού Συλλόγου μπορεί να ορίζεται μεγαλύτερος αριθμός αιτήσεων που θα ανατίθενται στον κάθε δικηγόρο του καταλόγου κάθε φορά που θα ανατίθεται σε αυτόν η έκδοση διαταγής πληρωμής ή απόδοσης μισθίου.

3. Σε περίπτωση άρνησης, κωλύματος, θανάτου και μη έκδοσης της διαταγής πληρωμής ή απόδοσης μισθίου εντός των νομίμων προθεσμιών, γίνεται ανάθεση της αίτησης ή του συνόλου των αιτήσεων (ανάλογα με το αν ανατίθενται στον δικηγόρο μία ή περισσότερες αιτήσεις μαζί) στον επόμενο κατ' αλφαβητική σειρά δικηγόρο του καταλόγου, που δεν του έχει ανατεθεί η έκδοση πράξεων. Σε περίπτωση που κατά τα οριζόμενα στην παρ. 1 του παρόντος άρθρου ο Προϊστάμενος του οικείου Πρωτοδικείου έχει ορίσει ότι ανατίθενται περισσότερες της μίας υποθέσεις σε κάθε δικηγόρο και ανακύψει περίπτωση άρνησης, κωλύματος ή καθυστέρησης στην έκδοση της πράξης για μία μόνο από τις περισσότερες υποθέσεις, η υπόθεση για την οποία συντρέχει λόγος αντικατάστασης, ανατίθεται στον αμέσως επόμενο κατ' αλφαβητική σειρά δικηγόρο του καταλόγου, στον οποίο ανατίθενται στην συνέχεια επιπλέον υποθέσεις μέχρι να συμπληρωθεί ο προβλεπόμενος από την πράξη του Προϊσταμένου του οικείου Πρωτοδικείου αριθμός.

4. Οι κατάλογοι μπορούν να τηρούνται ηλεκτρονικά με ευθύνη της Ολομέλειας των Προέδρων των Δικηγορικών Συλλόγων Ελλάδος με την χρήση αυτοματοποιημένων συστημάτων ανάθεσης και αντικατάστασης των δικηγόρων σε περίπτωση που συντρέχει νόμιμη περίπτωση.



Άρθρο 5

Καθήκοντα των δικηγόρων - Εποπτικές Επιτροπές

1. Ο Δικηγόρος υποχρεούται να εκδώσει την πράξη επί της εκάστοτε υποβαλλομένης αιτήσεως εντός προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από την ενημέρωσή του για την ανάθεση της σχετικής αίτησης. Η προθεσμία αυτή αναστέλλεται σε περίπτωση που ο δικηγόρος ζητήσει διευκρινίσεις κατά την περ. β' της παρ. 1 του άρθρου 628 του Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας και για όσο χρόνο εκκρεμεί η συμμόρφωση του αιτούντος με τις σχετικές υποδείξεις.

2. Ο Δικηγόρος υποχρεούται κατά την έκδοση της σχετικής πράξης να εκτελεί τα καθήκοντά του με ευσυνειδησία και επιμέλεια και να εφαρμόζει τον νόμο κατά τους κανόνες και τα διδάγματα της νομικής επιστήμης.

3. Με τη ρητή επιφύλαξη της εφαρμογής των κωλυμάτων που προβλέπονται στα άρθρα 52 επ. του Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας, ο δικηγόρος που εγγράφεται στον κατάλογο πρέπει καθ' όλο το διάστημα που παραμένει εγγεγραμμένος σε αυτόν να απέχει από την έκδοση διαταγής πληρωμής ή διαταγής απόδοσης μισθίου κατόπιν αίτησης φυσικού ή νομικού προσώπου που είναι εντολέας του ή κατά φυσικού ή νομικού προσώπου που είναι εντολέας του. Σε περίπτωση που δικηγόρος που εγγράφεται στον κατάλογο διατηρεί ήδη σταθερή επαγγελματική συνεργασία με πιστωτικό ίδρυμα ή εταιρεία διαχείρισης απαιτήσεων (του άρθρου 5 ν. 5072/2023, Α' 198), οφείλει να δηλώσει τούτο προς τον οικείο Δικηγορικό Σύλλογο. Ως συνεργασία νοείται τόσο εκείνη που ο ίδιος ο δικηγόρος έχει με εταιρεία των ανωτέρω κατηγοριών, όσο και εκείνη που διατηρεί δικηγόρος ή δικηγορική εταιρεία, με την οποία εκείνος συνεργάζεται σταθερά. Ο οικείος Δικηγορικός Σύλλογος μεριμνά ώστε στον κατάλογο που συγκροτεί να σημειώνει δίπλα από το όνομα του δικηγόρου το τυχόν πιστωτικό ίδρυμα ή εταιρεία διαχείρισης, με το οποίο έχει συνεργασία. Για τον λόγο αυτό, κάθε δικηγόρος που επιθυμεί την εγγραφή του σε έναν από τους καταλόγους του άρθρου 1 της παρούσας, πρέπει να συνυποβάλλει υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 ν. 1599/1986 (Α' 75), με την οποία να δηλώνει το πιστωτικό ίδρυμα ή την εταιρεία διαχείρισης απαιτήσεων (του άρθρου 5 ν. 5072/2023, Α' 198) με τα οποία διατηρεί τυχόν συνεργασία ή να δηλώνει ότι δεν διατηρεί τέτοια συνεργασία. Σε περίπτωση που τέτοια συνεργασία ξεκινήσει μετά την εγγραφή του δικηγόρου στον κατάλογο, υποχρεούται να υποβάλλει την ανωτέρω δήλωση αμελλητί στον οικείο Δικηγορικό Σύλλογο. Ο οικείος Δικηγορικός Σύλλογος έχει την εξουσία να ελέγχει την συνδρομή της τήρησης των υποχρεώσεων της παρούσας παραγράφου είτε αυτεπαγγέλτως είτε κατόπιν καταγγελίας οιαδήποτε έχει έννομο συμφέρον.

4. Η Ολομέλεια των Προέδρων των Δικηγορικών Συλλόγων της Ελλάδος συγκροτεί Εποπτικές Επιτροπές, οι οποίες έχουν την εξουσία να ελέγχουν την τήρηση των υποχρεώσεων των Δικηγόρων κατά την έκδοση των διαταγών πληρωμής και διαταγών απόδοσης μισθίου είτε αυτεπαγγέλτως είτε κατόπιν αναφοράς οιαδήποτε έχει έννομο συμφέρον. Αν η οικεία Επιτροπή διαπιστώσει πλημμελή τήρηση των υποχρεώσεων του Δικηγόρου, με αιτιολογημένη απόφασή της μπορεί να ζητήσει από τον Δικηγορικό Σύλλογο, του οποίου μέλος είναι ο ελεγχόμενος δικηγόρος, να διαγραφεί από τον σχετικό κατάλογο, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 6 της παρούσας.

Άρθρο 6

Διαγραφή από τον κατάλογο

1. Δικηγόρος μπορεί να διαγραφεί από τον κατάλογο, στον οποίο έχει εγγραφεί μετά την υποβολή σχετικής αίτησης εκ μέρους του, καθώς και αυτεπαγγέλτως με απόφαση του οικείου δικηγορικού συλλόγου, σε περίπτωση έκλειψης κάποιας από τις κατά τον νόμο ουσιαστικές προϋποθέσεις.

2. Σε περίπτωση δικηγόρου, που καθ' υποτροπήν δεν εκδίδει την διαταγή πληρωμής ή διαταγή απόδοσης μισθίου εντός της προθεσμίας που τάσσεται στην παρ. 1 του άρθρου 5 του παρόντος, ο δικηγόρος διαγράφεται άμεσα από τον κατάλογο του τρέχοντος δικαστικού έτους και εκπίπτει για ένα (1) έτος από το δικαίωμα υποβολής αίτησης εγγραφής και στον κατάλογο του επόμενου δικαστικού έτους. Το ίδιο ισχύει σε περίπτωση που συντρέχει περίπτωση παραβίασης των υποχρεώσεων που απορρέουν από την παρ. 3 του άρθρου 5 της παρούσας, όπως επίσης και αν ληφθεί σχετική απόφαση από την οικεία Εποπτική Επιτροπή κατά τα ρητώς οριζόμενα στην παρ. 4 του άρθρου 5 της παρούσας, καθώς και στην περίπτωση που ο δικηγόρος δεν παρακολουθήσει τα επιμορφωτικά σεμινάρια της παρ. 7 του άρθρου 2 της παρούσας.

3. Στην περίπτωση της προηγούμενης παραγράφου, καθώς και σε κάθε περίπτωση δικηγόρου που έχει διαγραφεί από κατάλογο λόγω πειθαρχικής ποινής που σχετίζεται με την άσκηση των καθηκόντων που αφορούν την έκδοση διαταγής πληρωμής ή και την διαταγή απόδοσης μισθίου, ο δικηγόρος πρέπει να παρακολουθήσει εκ νέου τα ειδικά σεμινάρια επιμόρφωσης της παρ. 1 του άρθρου 2 του παρόντος.

**Άρθρο 7****Αποζημίωση των δικηγόρων**

1. Για την έκδοση κάθε διαταγής πληρωμής ή απόδοσης μισθίου καταβάλλεται στον δικηγόρο που τις εξέδωσε αντίστοιχα αποζημίωση.

2. Η αποζημίωση ανέρχεται σε τετρακόσια ευρώ (400,00€) για την έκδοση διαταγής πληρωμής κατά τα άρθρα 623 επ. Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας και τριακόσια ευρώ (300,00€) για την έκδοση διαταγής απόδοσης μισθίου κατά τα άρθρα 637 επ. Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας.

3. Η αποζημίωση απαλλάσσεται φορολογικών κρατήσεων και λοιπών επιβαρύνσεων και δεν επιβαρύνεται με φόρο προστιθέμενης αξίας.

4. Η αποζημίωση προκαταβάλλεται από τον αιτούντα στον οικείο Δικηγορικό Σύλλογο. Ο Δικηγορικός Σύλλογος εκδίδει ειδικό γραμματίο προκαταβολής, το οποίο πρέπει να συνοποβάλλεται με την υποβολή της αίτησης. Η Ολομέλεια των Προέδρων των Δικηγορικών Συλλόγων της Ελλάδας δύναται να ορίσει ενιαίο τύπο ειδικού γραμματίου προκαταβολής. Το ειδικό γραμματίο προκαταβολής μπορεί να εκδίδεται και το αντίτιμό του να καταβάλλεται ηλεκτρονικά.

5. Μετά την κατά τον νόμο ολοκλήρωση της έκδοσης εκάστης διαταγής πληρωμής ή απόδοσης μισθίου, ο Δικηγορικός Σύλλογος, του οποίου μέλος είναι ο δικηγόρος καταβάλλει στον τελευταίο την αποζημίωση που δικαιούται. Για την είσπραξη της αποζημίωσης, ο δικηγόρος βαρύνεται να προσκομίσει στον οικείο Δικηγορικό Σύλλογο επικυρωμένο από τη Γραμματεία αντίγραφο της διαταγής πληρωμής ή απόδοσης μισθίου που εξέδωσε ή βεβαίωση της Γραμματείας του Δικαστηρίου για την κατά τον νόμο ολοκλήρωση των καθηκόντων του ή άλλο ισοδύναμο δημόσιο έγγραφο.

Άρθρο 8

Η ισχύς της παρούσας αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.
Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 11 Μαρτίου 2026

Ο Υπουργός

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΦΛΩΡΙΔΗΣ

**ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ**

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α' 131 και π.δ. 29/2018/Α' 58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αιτήματος στην ηλεκτρονική διεύθυνση **feksales@et.gr**.
- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας στην ηλεκτρονική διεύθυνση **feksales@et.gr**.
 - Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €.
 - Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.
 - Υπάρχει δυνατότητα ετήσιας συνδρομής οποιουδήποτε τεύχους σε έντυπη μορφή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

- A.** Αποστολή των εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση **https://eservices.et.gr**. Σχετικές εγκύκλιοι και οδηγίες στην ηλεκτρονική διεύθυνση του Εθνικού Τυπογραφείου (**www.et.gr**) στη διαδρομή **Ανακοινώσεις → Εγκύκλιοι**.
- B.** Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

• Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (**www.et.gr**). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: **Καποδιστρίου 34, 10432 Αθήνα**

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση

https://eservices.et.gr

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γραφείο 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

Παραλαβή Δημοσιευτέας Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα έως και Παρασκευή: 8:00 - 13:30

